

INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA PÚBLICA DE BELLO Informe de actividad contratistas	Dirección Administrativa y Financiera
	Contratación
	Versión: 01

INFORME DE ACTIVIDADES

CONTRATANTE: INSTITUCION UNIVERSITARIA PÚBLICA DE BELLO

No. CONTRATO: 030-2025

BENEFICIARIO: EDUARDO ANTONIO URIBE MARTÍNEZ

DURACION: 17 DÍAS A PARTIR DEL 15 DE OCTUBRE DE 2025

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO DISEÑADOR GRÁFICO EN EL ÁREA DE COMUNICACIONES DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA PÚBLICA DE BELLO.

El suscrito supervisor informa que, en el mes de **OCTUBRE DE 2025**, ha desarrollado las siguientes actividades en cumplimiento del objeto del contrato.

1. Resumen Ejecutivo

Obligaciones específicas	Actividades	Soporte y/o número de anexo
1. Apoyar el área de Comunicaciones en la creación de piezas gráficas y audiovisuales solicitadas por las diferentes áreas de la institución, según las orientaciones de la supervisión.	Diseño de hoja membrete, carta y oficio	ANEXO 1
	Diseño de firma corporativa.	ANEXO 2
	Diseño de Carné institucional.	ANEXO 3
	Diseño de comunicado de no atención presencial por cortes de agua.	ANEXO 4
	Diseño de avisos para la fachada de la institución.	ANEXO 5
	Diseño de tarjetas de felicitación para rectores de otras instituciones.	ANEXO 6
	Diseño de tarjeta de felicitación de cumpleaños de colaboradores.	ANEXO 7
2. Diseñar, producir y generar contenidos visuales para la difusión en redes sociales institucionales y otros	Creaciones de historias para promocionar el congreso que realizará la institución.	ANEXO 8

INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA PÚBLICA DE BELLO Informe de actividad contratistas	Dirección Administrativa y Financiera
	Contratación
	Versión: 01

medios de comunicación y su respectiva publicación, alineados con la identidad visual y las políticas de la institución.		
3. Revisar, corregir y ajustar el material gráfico y audiovisual según los lineamientos establecidos por el área de Comunicaciones, asegurando calidad y coherencia con las estrategias de comunicación de La Institución Universitaria Pública de Bello.	Se realizó el diseño de formatos para documentos y acuerdos solicitados por rectoría.	ANEXO 9
4. Generar propuestas innovadoras para la creación de contenido visual que se adapte a los diferentes canales de comunicación institucional, tales como páginas web, redes sociales, boletines, presentaciones, etc.	Realización de la presentación de informe de gestión de la Institución Universitaria Pública de Bello. Realización de presentación a realizarse en consejo de Gobierno.	ANEXO 10 ANEXO 11
5. Atender y gestionar los requerimientos institucionales recibidos a través del correo electrónico, garantizando una respuesta oportuna y eficiente, en concordancia con los tiempos establecidos por la institución y las orientaciones de la supervisión.	Se recibieron solicitudes de diseño que fueron atendidas en el plazo estipulado, dando lugar a los productos mencionados en los demás puntos.	ANEXO 12

INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA PÚBLICA DE BELLO Informe de actividad contratistas	Dirección Administrativa y Financiera
	Contratación
	Versión: 01

6. Apoyar en la logística de los eventos organizados por el área de Comunicaciones, colaborando en la creación de materiales gráficos y audiovisuales necesarios para su difusión y promoción.	Se organizó el logo del congreso en los diferentes formatos necesarios para piezas gráficas y audiovisuales.	ANEXO 13
7. Asistir a las reuniones programadas según la modalidad indicada por la supervisión, participando activamente en la discusión y aportando soluciones gráficas y visuales a las necesidades de comunicación.	Asistencia a reunión virtual de información general por parte de la rectora.	ANEXO 14
	Asistencia a reunión sobre la asignación de responsabilidades gráficas para el congreso.	ANEXO 15
	Asistencia a la reunión sobre responsabilidades gráficas y logísticas de la feria universitaria.	ANEXO 16
8. Diseñar, estructurar y entregar el Manual de Marca Institucional, que consolide los lineamientos gráficos y visuales de la Institución Universitaria Pública de Bello. El manual deberá ser entregado en versión digital editable y en formato PDF, y deberá ser validado por el área de Comunicaciones antes de su entrega final.	El manual de marca es el insumo final de este contrato, se comenzará a elaborar durante el mes de noviembre, se estima la entrega para este mismo mes.	

Para constancia se firma por parte del contratista y el supervisor del contrato.

EDUARDO ANTONIO URIBE MARTÍNEZ
CC.1017191772
EL CONTRATISTA

CLAUDIA PATRICIA OROZCO PINILLOS
CC. 43.915.379
SUPERVISOR

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.017.191.772**

URIBE MARTINEZ

APELLIDOS

EDUARDO ANTONIO

NOMBRES

Eduardo Antonio U. Lo M

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO

19-MAY-1991

**MEDELLIN
(ANTIOQUIA)**

LUGAR DE NACIMIENTO

1.75

ESTATURA

A-

G.S. RH

M

SEXO

28-MAY-2009 MEDELLIN

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

Carlos Ariel Sanchez Torres

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES



P-0100100-00161517-M-1017191772-20090706

0013114330A 2

29492083

	INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA PÚBLICA DE BELLO Informe de ejecución – supervisión y/o interventoría para contratos	Código:
		Versión: 1.0
		Fecha:

Fecha Elaboración del Informe:	30 DE OCTUBRE DE 2025			Informe N°:	001	
Periodo de Seguimiento:				DEL 15 DE OCTUBRE AL 31 DE OCTUBRE DEL AÑO 2025		
INFORMACIÓN GENERAL E HISTORIAL DEL CONTRATO						
Contrato N°:	030-2025			Fecha de Inicio: DD/MM/AAAA	15 DE OCTUBRE DE 2025	
Fecha de Finalización: DD/MM/AAAA	31 DE DICIEMBRE DE 2025.			Valor del Contrato:	DIEZ MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS	
					\$10.666.667	
Fecha Acta de inicio: (Si aplica)	N/A					
Objeto del contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO DISEÑADOR GRÁFICO EN EL ÁREA DE COMUNICACIONES DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA PÚBLICA DE BELLO.”					
Área de ejecución del contrato:	COMUNICACIONES					
Nombre del Contratista:	EDUARDO ANTONIO URIBE MARTÍNEZ					
Documento de Identificación:	1017191772					
Valor (\$)	Inicial:			\$10.666.667		
	CRP N°.			2025 –0049		
	CDP N°.			2025 – 0119		
	Adiciones (si aplica):			N/A		
	Valor total: (Valor Inicial del contrato + Valor de la Adición)			\$10.666.667		
Plazo:	Inicial:			El plazo de ejecución del contrato será de 76 días, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. La presente contratación se ejecutará en la ciudad de Bello o donde la Institución Universitaria Pública de Bello lo requiera.		
	Prórroga (Si aplica)	N°.	N/A	Tiempo prorrogado:		N/A
		N°	N/A	Nueva fecha de terminación:		N/A

	INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA PÚBLICA DE BELLO Informe de ejecución – supervisión y/o interventoría para contratos	Código:
		Versión: 1.0
		Fecha:

PORCENTAJE DEL AVANCE DEL CONTRATO		
Porcentaje de ejecución física % Ejecución de las actividades contratadas	21.05%	
Porcentaje de ejecución financiera % Ejecución de los pagos ejecutados	21.05%	
CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA AL PERIODO DE REPORTE:		
Obligaciones específicas	Actividades	Soporte
1. Apoyar el área de Comunicaciones en la creación de piezas gráficas y audiovisuales solicitadas por las diferentes áreas de la institución, según las orientaciones de la supervisión.	Diseño de hoja membrete, carta y oficio	
	Diseño de firma corporativa.	ANEXO 1
	Diseño de Carné institucional.	ANEXO 2
	Diseño de comunicado de no atención presencial por cortes de agua.	ANEXO 3
	Diseño de avisos para la fachada de la institución.	ANEXO 4
	Diseño de tarjetas de felicitación para rectores de otras instituciones.	ANEXO 5
	Diseño de tarjeta de felicitación de cumpleaños de colaboradores.	ANEXO 6 ANEXO 7
2. Diseñar, producir y generar contenidos visuales para la difusión en redes sociales institucionales y otros medios de comunicación y su respectiva publicación, alineados con la identidad visual y las políticas de la institución.	Creaciones de historias para promocionar el congreso que realizará la institución.	ANEXO 8
3. Revisar, corregir y ajustar el material gráfico y audiovisual según los lineamientos	Se realizó el diseño de formatos para documentos	ANEXO 9

	INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA PÚBLICA DE BELLO Informe de ejecución – supervisión y/o interventoría para contratos	Código:
		Versión: 1.0
		Fecha:

establecidos por el área de Comunicaciones, asegurando calidad y coherencia con las estrategias de comunicación de La Institución Universitaria Pública de Bello.	y acuerdos solicitados por rectoría.	
4. Generar propuestas innovadoras para la creación de contenido visual que se adapte a los diferentes canales de comunicación institucional, tales como páginas web, redes sociales, boletines, presentaciones, etc.	Realización de la presentación de informe de gestión de la Institución Universitaria Pública de Bello. Realización de presentación a realizarse en consejo de Gobierno.	ANEXO 10 ANEXO 11
5. Atender y gestionar los requerimientos institucionales recibidos a través del correo electrónico, garantizando una respuesta oportuna y eficiente, en concordancia con los tiempos establecidos por la institución y las orientaciones de la supervisión.	Se recibieron solicitudes de diseño que fueron atendidas en el plazo estipulado, dando lugar a los productos mencionados en los demás puntos.	ANEXO 12
6. Apoyar en la logística de los eventos organizados por el área de Comunicaciones, colaborando en la creación de materiales gráficos y audiovisuales necesarios para su difusión y promoción.	Se organizó el logo del congreso en los diferentes formatos necesarios para piezas gráficas y audiovisuales.	ANEXO 13
7. Asistir a las reuniones programadas según la modalidad indicada por la supervisión, participando activamente en la discusión y aportando soluciones gráficas y visuales a las necesidades de comunicación.	Asistencia a reunión virtual de información general por parte de la rectora. Asistencia a reunión sobre la asignación de responsabilidades gráficas para el congreso.	ANEXO 14 ANEXO 15 ANEXO 16

	INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA PÚBLICA DE BELLO Informe de ejecución – supervisión y/o interventoría para contratos	Código:
		Versión: 1.0
		Fecha:

	Asistencia a la reunión sobre responsabilidades gráficas y logísticas de la feria universitaria.	
8. Diseñar, estructurar y entregar el Manual de Marca Institucional, que consolide los lineamientos gráficos y visuales de la Institución Universitaria Pública de Bello. El manual deberá ser entregado en versión digital editable y en formato PDF, y deberá ser validado por el área de Comunicaciones antes de su entrega final.	El manual de marca es el insumo final de este contrato, se comenzará a elaborar durante el mes de noviembre, se estima la entrega para este mismo mes.	

SEGUIMIENTO FINANCIERO DEL CONTRATO

RESUMEN DE LA EJECUCIÓN FINANCIERA

Entidad	Honorarios	Gastos fijos Reembolsables	Otros	Total
1. Recursos iniciales comprometidos	\$10.666.667	N/A	N/A	\$10.666.667
2. Adiciones	N/A	N/A	N/A	N/A
3. Total recursos comprometidos	\$10.666.667	N/A	N/A	\$10.666.667
4. Anticipos	N/A	N/A	N/A	N/A
5. Recursos Pagados/desembolsados (Incluyendo el pago que se soporta en este informe de supervisión)	\$10.666.667	N/A	N/A	\$10.666.667
6. Valor factura o cuenta de cobro asociada a este informe.	\$2.266.666	N/A	N/A	\$2.266.666

CONTROL DE PAGOS O DESEMBOLSOS

Forma de pago o desembolso:	La INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA PÚBLICA DE BELLO cancelará mediante pagos mensuales equivalentes a la suma de DOS MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL, SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS CTE (\$2.266.666) o proporcionales por fracción o días efectivamente ejecutados, previa aprobación del supervisor del contrato cumpliendo las obligaciones descritas, en el presente contrato y en los estudios previos. El pago estará sujeto al cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar, para lo cual se deben presentar y entregar previamente los siguientes documentos:
-----------------------------	--

	INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA PÚBLICA DE BELLO Informe de ejecución – supervisión y/o interventoría para contratos	Código:
		Versión: 1.0
		Fecha:

	a. Copias de los documentos que acrediten el correspondiente pago del mes de sus obligaciones derivadas de la vinculación al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales, por un valor que deberá guardar relación con los ingresos efectivamente percibidos por el afiliado, de conformidad con lo establecido en las normas vigentes sobre la materia. b. Informe de actividades adelantadas por EL CONTRATISTA, en el respectivo periodo. c. La evidencia de documentos que soporten el informe de actividades. En caso de presentarse en el desarrollo del contrato modificaciones al mismo tales como: suspensión, cesión, terminación anticipada, entre otras situaciones que afecten el plazo de ejecución contractual, se cancelará el valor proporcional correspondiente a los días de servicio prestados. Para efectos de establecer la proporción, todos los meses, sin importar el número de días que tengan, se calcularán con base en treinta (30) días. No obstante, lo anterior, los pagos serán cancelados en pesos colombianos mediante consignaciones en la cuenta bancaria informada por EL CONTRATISTA, previos los descuentos de ley.
VERIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES DE PARAFISCALES: El contratista/asociado presenta los documentos que acreditar que se encuentra a paz y salvo por concepto del pago de aportes a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones. ARP parafiscales, de él (y de sus empleados, según el caso), de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la ley 709 de 2002 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.	
Se recibieron a satisfacción los servicios prestados por la contratista en el mes de OCTUBRE.	
ANEXOS INFORME FINAL	
	Acta de entrega del producto del bien y/o servicio adquirido, recibido a satisfacción (si aplica)
	Acta de liquidación del contrato (si aplica)
	Otros: Especificar
DOCUMENTOS VERIFICABLES POR EL SUPERVISOR PARA EL PAGO	
	Cuenta de cobro
	Informe de avance de las actividades realizadas por parte del contratista en el periodo reportado, anexo los diferentes anexos en el DRIVE.
	Cumplimiento de pagos realizados al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales si aplica
	Orden de pago
	Otros: Especificar.
Firma del supervisor	
Nombre del supervisor:	CLAUDIA PATRICIA OROZCO PINILLOS
C.C.:	43.915.379

	INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA PÚBLICA DE BELLO Vicerrectoría Administrativa y Financiera	Código:
		Versión:
		Fecha:

Fecha: 30 DE OCTUBRE 2025	C.C. / NIT Beneficiario: 1017191772
Beneficiario: EDUARDO ANTONIO URIBE MARTÍNEZ	C. de costos: CRP: 2025 –0049 CDP: 2025 – 0119
Descripción del pago: Ejecución del Contrato 030-2025 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO DISEÑADOR GRÁFICO EN EL ÁREA DE COMUNICACIONES DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA PÚBLICA DE BELLO.”	
Período: 15 de octubre al 31 de octubre de 2025	
Valor en letras: DOS MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL, SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS CTE (\$2.266.666)	\$2.266.666
Ordenador del gasto: ANDREA AGUILAR BARRETO CC: 27.601.663	
Firma del ordenador del gasto CLAUDIA PATRICIA OROZCO PINILLOS CC: 43.915.379	

Reviso y Aprobó:	Diana Victoria Rincón Loaiza	Vicerrectora Administrativa y Financiera	
Pago	Juan Diego Blandón Restrepo	Tesorero	

INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA PÚBLICA DE BELLO Autorización de pago por transferencia electrónica	Dirección Administrativa y Financiera
	Contratación
	Versión: 01

Autorizo a la Tesorería de la Institución Universitaria Pública de Bello para efectuar pago a mi favor, mediante el sistema de abono automático, según la siguiente información:

No. C.C.: 1017191772	Nombres y apellidos: EDUARDO ANTONIO URIBE MARTÍNEZ
--------------------------------	--

Banco o corporación: BANCOLOMBIA
--

Número de cuenta: 42029454064	Sucursal: BANCOLOMBIA	Tipo de cuenta: Ahorro: ☐ Corriente: ☒
---	---------------------------------	---

Tipo de vinculación con la Institución:
--

Administrativo vinculado: ☐	Contratista: ☒	Otro ¿cuál?: ☐
--	--	---------------------------------------

Dirección: CALLE 103 EE 64C 34	Teléfono: 3148007627	E-mail: EDUARDOURIBEM@GMAIL.COM
--	--------------------------------	---

Día 30 Mes OCTUBRE Año 2025		
Firma: _____		
Nombres y apellidos: _____		
Cédula: _____		

INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA PÚBLICA DE BELLO Certificado para liquidación de retención en la fuente Empleados	Dirección Administrativa y Financiera
	Contratación
	Versión: 01

CERTIFICADO CON EL FIN DE DEFINIR los factores a detraer de la base de Retención en la Fuente del impuesto sobre la renta y demás información tributaria. El diligenciamiento de este formato **es obligatorio** y se deberá adjuntar a la primera factura de cada contrato. En la página siguiente encontrará la normatividad aplicable y la explicación de cada ítem.

Bello, 30 de OCTUBRE de 2025

Señores
INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA PÚBLICA DE BELLO

Yo, EDUARDO ANTONIO URIBE MARTÍNEZ, con número de identificación 1017191772 de MEDELLÍN, para efectos de la liquidación de la retención en la fuente, de acuerdo con lo establecido en el artículo 329 del Estatuto Tributario y reglamentado en el decreto 1625 de 2016 numeral 1.2.4.1.6. y siguientes, me permito certificar **bajo la gravedad de juramento** que los documentos para disminuir la retención en la fuente no son utilizados para los mismos efectos en otras entidades o empresas y:

(Nota: En el caso de no solicitar deducciones diligenciar los campos con valor de cero - \$0).

1. Que, bajo mi condición de contratista, he contratado o vinculado dos (2) o más trabajadores asociados a la actividad durante 90 días o más (art. 383 Parágrafo 2 del Estatuto Tributario):

SI _____ **NO X**

2. Que durante el año 2023 cancelé intereses de vivienda por valor de \$0. Adjunto certificado. (1.2.4.1.18. DR. 1625/2016)

3. Que durante el año 2023 cancelé pólizas de medicina prepagada por valor de \$ 0 y pólizas de salud por valor de \$0. Adjunto certificado. (1.2.4.1.18. DR. 1625/2016)

4. Que tengo a mi cargo las siguientes personas en calidad de dependientes y sobre los cuales ningún otro contribuyente está solicitando la deducción como dependientes. Adjunto certificados.

Nombres y apellidos del dependiente	Documento de identidad del dependiente	Calidad del dependiente				
		Adjuntar certificado, según la norma				
		Hijo menor de 18 años (No necesita certificado)	Hijo estudiante menor de 23 años	Hijo mayor de 18 años, dependiente por factores físicos o psicológicos	Cónyuge o compañero permanente	Padre o hermano dependiente

INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA PÚBLICA DE BELLO Certificado para liquidación de retención en la fuente Empleados	Dirección Administrativa y Financiera
	Contratación
	Versión: 01

5. Que durante el año 2023 efectué aportes voluntarios a Fondos de Cesantías por valor de \$0. Adjunto certificados.

6. Que durante el año 2023 efectué aportes voluntarios a Fondos de Pensiones por valor de \$0 y ahorros a cuentas AFC por valor de \$0. Adjunto certificados.

7. Solicito a la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA PÚBLICA DE BELLO realizar una retención en la fuente adicional a la calculada por el sistema ordinario y por la tarifa mínima de retención en un valor de \$0 (art. 383 Parágrafo 3 del Estatuto Tributario).

8. Que estoy obligado a cotizar a Pensiones: **SIX NO** _____. (Nota: si la respuesta es “No” adjuntar certificado).

Atentamente,

Firma:

Nombres y apellidos: EDUARDO ANTONIO URIBE MARTÍNEZ

Cédula: 1017191772

INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA PÚBLICA DE BELLO Certificado para liquidación de retención en la fuente Empleados	Dirección Administrativa y Financiera
	Contratación
	Versión: 01

NORMATIVIDAD APLICABLE

1. Clasificación rentas de trabajo:

“ARTICULO 387 E.T. PARÁGRAFO 2. La retención en la fuente establecida en el presente artículo será aplicable a los pagos o abonos en cuenta por concepto de ingresos por honorarios y por compensación por servicios personales obtenidos por las personas que informen que no han contratado o vinculado dos (2) o más trabajadores asociados a la actividad.”

2. Intereses de vivienda:

"ARTICULO 387. **Deducciones que se restarán de la base de retención.** En el caso de trabajadores que tengan derecho a la deducción por intereses o corrección monetaria en virtud de préstamos para adquisición de vivienda; la base de retención se disminuirá proporcionalmente en la forma que indique e) reglamento".

3. Medicina prepagada y pólizas de salud:

“ARTÍCULO 387. **Deducciones que se restarán de la base de retención:**

(...) El trabajador podrá disminuir de su base de retención lo dispuesto en el inciso anterior; los pagos por salud, siempre que el valor a disminuir mensualmente, en este último caso, no supere dieciséis (16) UVT mensuales; y una deducción mensual de hasta el 10% del total de los ingresos brutos provenientes de la relación laboral o legal y reglamentaria del respectivo mes por concepto de dependientes, hasta un máximo de treinta y dos (32) UVT mensuales. Las deducciones establecidas en este artículo se tendrán en cuenta en la declaración ordinaria del Impuesto sobre la Renta. Los pagos por salud deberán cumplir las condiciones de control que señale el Gobierno Nacional:

- a. Los pagos efectuados por contratos de prestación de servicios a empresas de medicina prepagada vigiladas por la Superintendencia Nacional de Salud, que impliquen protección al trabajador, su cónyuge, sus hijos y/o dependientes.
- b. Los pagos efectuados por seguros de salud, expedidos por compañías de seguros vigiladas por la Superintendencia Financiera de Colombia, con la misma limitación del literal anterior.”

4. Dependientes

Decreto 1685 de 2016. Artículo 1.2.4.1.18. Parágrafo 3. Para propósitos de este artículo tendrán la calidad de dependientes únicamente:

INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA PÚBLICA DE BELLO Certificado para liquidación de retención en la fuente Empleados	Dirección Administrativa y Financiera
	Contratación
	Versión: 01

1. Los hijos del contribuyente que tengan hasta 18 años de edad y dependan económicamente del contribuyente.
2. Los hijos del contribuyente con edad entre 18 y 23 años, cuando el padre o madre contribuyente persona natural se encuentre financiando su educación en instituciones formales de educación superior certificadas por el ICFES o la autoridad oficial correspondiente; o en los programas técnicos de educación no formal debidamente acreditados por la autoridad competente.
3. Los hijos del contribuyente mayores de dieciocho (18) años que se encuentren en situación de dependencia originada en factores físicos o psicológicos que sean certificados por Medicina Legal.
4. El cónyuge o compañero permanente del contribuyente que se encuentre en situación de dependencia sea por ausencia de ingresos o ingresos en el año menores a doscientos sesenta (260) UVT, certificada por contador público, o por dependencia originada en factores físicos o psicológicos que sean certificados por Medicina Legal, y
5. Los padres y los hermanos del contribuyente que se encuentren en situación de dependencia, sea por ausencia de ingresos o ingresos en el año menores a doscientas sesenta (260) UVT, certificada por contador público, o por dependencia originada en factores físicos o psicológicos que sean certificados por Medicina Legal.

PARÁGRAFO 4. Para efectos de probar la existencia y dependencia económica de los dependientes a que se refiere este artículo, el contribuyente suministrará al agente retenedor un certificado, que se entiende expedido bajo la gravedad del juramento, en el que indique e identifique plenamente las personas dependientes a su cargo que dan lugar al tratamiento tributario a que se refiere este artículo.

La deducción de la base de retención en la fuente por concepto de dependientes no podrá ser solicitado por más de un contribuyente en relación con un mismo dependiente. (Artículo 2, Decreto 0099 de 2013)

5. Art. 126-1 E.T.

“Los aportes a título de cesantía, realizados por los partícipes independientes, serán deducibles de la renta hasta la suma de dos mil quinientas (2.500) UVT, sin que excedan de un doceavo del ingreso gravable del respectivo año.”

6. y 7. Art. 126-1 E.T.

“(…) Los aportes voluntarios que haga el trabajador, el empleador, o los aportes del partícipe independiente a los seguros privados de pensiones, a los fondos de pensiones voluntarias y

INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA PÚBLICA DE BELLO Certificado para liquidación de retención en la fuente Empleados	Dirección Administrativa y Financiera
	Contratación
	Versión: 01

obligatorias, administrados por las entidades vigiladas por la Superintendencia Financiera de Colombia, no harán parte de la base para aplicar la retención en la fuente y serán considerados como una renta exenta, hasta una suma que adicionada al valor de los aportes a las cuentas de ahorro para el fomento de la construcción “AFC” de que trata el artículo 126-4 de este Estatuto y al valor de los aportes obligatorios del trabajador, de que trata el inciso anterior, no exceda del treinta por ciento (30%) del ingreso laboral o ingreso tributario del año, según el caso, y hasta un monto máximo de tres mil ochocientas (3.800) UVT por año (...)

7. PARÁGRAFO 3. Las personas naturales podrán solicitar la aplicación de **una tarifa de retención en la fuente superior** a la determinada de conformidad con el presente artículo, para la cual deberá indicarla por escrito al respectivo pagador. El incremento en la tarifa de retención en la fuente será aplicable a partir del mes siguiente a la presentación de la solicitud.

Cualquier inquietud, estaremos atentos a apoyarlos.

INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA PÚBLICA DE BELLO Inscripción de proveedores y contratistas	Dirección Administrativa y Financiera
	Contratación
	Versión: 01

1. PERSONA JURÍDICA				
Razón social:				NIT N°:
Si es entidad del exterior	País:			
Dirección:	Ciudad:	Departamento:	Teléfono/ Celular:	E-mail:
Datos de la persona de la empresa encargada de verificar pagos:				
Primer apellido:		Segundo apellido:		Nombre completo: Cargo:
2. PERSONA NATURAL				
Primer apellido: URIBE		Segundo apellido: MARTÍNEZ		Nombre completo: EDUARDO ANTONIO C.C. N°. 1017191772
Si es persona del exterior	N°. de documento (C.E):		País:	
Dirección: CALLE 103 EE #64C 34	Ciudad: MEDELLÍN	Departamento: ANTIOQUIA	Teléfono:	Cargo: DISEÑADOR GRÁFICO
			Celular: 3148007627	E-mail: EDUARDOURIBEM@GMAIL.COM
3. IMPUESTO DE RENTA (Seleccione una de las cuatro (4) opciones)				
☐ 1. Autorretenedor de renta		Resolución que lo declara autorretenedor		
☐ 2. No contribuyente de renta		Nº _____ Del: Día _____ Mes _____ Año _____		
☒ 3. Régimen ordinario		Disposición legal que lo acredita como no contribuyente o no sujeto a retención		
☐ 4. Régimen especial		Nº _____ Del: Día _____ Mes _____ Año _____		
4. CARACTERÍSTICA				
Naturaleza de la entidad: Pública ☒ Privada ☐ Mixta ☐ Clasificación: Mipyme ☐ Gran empresa ☐				
Número y fecha del acto administrativo / tipo de sociedad: _____				
Código actividad económica: Principal Secundaria				
Descripción de la actividad principal: _____				
Descripción de la actividad secundaria: _____				
Representante legal o personal natural				
Firma:				
Nombre:				
Cédula:		Fecha de actualización:		
5. AUTORIZACIÓN PAGOS. Autorizo a la Institución Universitaria Pública de Bello para que los pagos a mi favor sean consignados en:				
Tipo de cuenta:		Entidad bancaria: BANCOLOMBIA	Número de cuenta: 42029454064	
Corriente ☐ Ahorros ☒				
TITULAR DE LA CUENTA:				
Primer apellido: URIBE	Segundo apellido: MARTÍNEZ	Nombres completos: EDUARDO ANTONIO		C.C. - C.E. - NIT 1017191772
6. OBJETO DE ADQUISICIÓN				
Tipo de Contrato:				
Prestación de Servicios ☒ Obra Pública ☐ Consultoría / asesoría ☐ Convenio ☐ Suministro / venta bienes ☐ Otro: ☐				
7. IMPUESTO SOBRE LAS VENTAS. Seleccione una de las opciones				
a. Régimen común ☐				
b. Régimen simplificado ☐				
c. Gran contribuyente ☐				
d. No responsable ☐				

INSCRIPCION DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS	CÓDIGO ACREEDOR:	
	C.C. – C.E. NUIP.NIT:	
	FECHA DE INSCRIPCIÓN:	
	RESPONSABLE QUE RECIBE:	

INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA PÚBLICA DE BELLO Inscripción de proveedores y contratistas	Dirección Administrativa y Financiera
	Contratación
	Versión: 01

INSTRUCTIVO

- 1. Persona jurídica, consorcio o unión temporal:** Escriba el nombre de la entidad tal como aparece en el RUT, NIT, Registro de la Cámara de Comercio o registro en la entidad competente. Si es entidad del exterior indique el país.
- 2. Persona natural:** Escriba el nombre tal como aparece en el RUT. En caso de ser persona natural extranjera, deberá diligenciar el número de la cédula de extranjería y el país.
- 3. Impuesto de renta:** Se debe diligenciar una de las opciones. Cuando se es autorretenedor sólo señalar esta opción y diligenciar el campo anexo, especificando la resolución que lo declara como autorretenedor y la fecha del acto administrativo. De igual manera, se debe especificar la disposición legal que lo acredita como no contribuyente.
- 4. Características:** Si es entidad pública, diligenciar el número y fecha del acto administrativo que lo autoriza como entidad gubernamental. Si es privada, el tipo de sociedad. Diligenciar correctamente el código y la descripción de la actividad principal y secundaria de acuerdo con el RUT.
- 5. Autorización pagos:** Debe escoger uno de los dos sistemas de pago que realiza la Institución Universitaria Pública de Bello, mediante transferencia electrónica (cuenta corriente o de ahorros), definiendo la entidad bancaria y número de cuenta respectiva.
- 6. Objeto de la adquisición:** Indicar bajo que modalidad se está haciendo la adquisición: servicios, consultoría, obra pública, etc.
- 7. Impuesto sobre las ventas:** Se debe señalar una de las opciones: “a”, “b”, “c” o “d”.
- 8. Documentos para adjuntar:**
- a. Personas naturales:** RUT (Registro Único Tributario - DIAN), fotocopia de la cédula y certificado original de la entidad financiera donde se informe la cuenta bancaria (no mayor a 30 días).
 - b. Personas jurídicas:** El certificado de existencia y representación legal de la Cámara de Comercio no mayor a tres (3) meses, certificado original de la entidad financiera donde se informe la cuenta bancaria (no mayor a 30 días), fotocopia del RUT, fotocopia de documento de identidad del representante legal o quien haga sus veces.
 - c. Asociaciones, escuelas o juntas de acción comunal:** Copia de la Resolución de Creación que las acredita como tal o Acta de Constitución expedida por la Asamblea o la Alcaldía, certificación original de la cuenta bancaria (número de cédula, nombres y apellidos completos, tipo de cuenta ahorro o corriente y número de la cuenta).
 - d. Las uniones temporales o consorcios:** Acta de Constitución del consorcio o unión temporal, certificación bancaria en original a nombre del consorcio o unión temporal, fotocopia de la cédula del representante legal, Cámara de Comercio individual, copia de la cédula de cada uno de los representantes y el RUT.

Nota 1: Cuando haya cesión de derechos económicos para el pago a un tercero (receptor alternativo), además de los documentos estipulados anteriormente, se debe presentar los siguientes:

- El poder autenticado en Notaría (Documento soporte de la cesión de derechos suscrita por el cedente y el cesionario).
- Fotocopia de la cédula o RUT del Cesionario (Tercero-Receptor).

Nota 2: El proveedor o contratista debe entregar en Contabilidad los documentos físicos originales o los puede enviar escaneados al correo contabilidad@iupbello.onmicrosoft.com

Nota 3: Se deben diligenciar correctamente todos los campos solicitados en el formulario de inscripción.

Cualquier inquietud, estaremos atentos a apoyarlos.